

Coronavirus (Covid-19) Salgını Nedeni ile Lisansüstü Eğitim Verilen Tüm Programlarda 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Yarıyılındaki Eğitim-Öğretim ve Sınav Sürecine İlişkin Uyulması Gereken Temel İlkeler (Uzaktan Öğretimle İlgili Hususlar):

1. Uzaktan Eğitim Sistemine öncelikle 6. ve 7. haftaya ait dokümanların girilmesi, diğer haftalara ait dokümanların zamanı geldikçe yüklenmesi gerekmektedir. (6. haftaya kadar -1,2,3,4,5- olanlar da yüklenecektir)
2. Dokümanların sisteme mutlaka pdf dosyası olarak yüklenmesi (power-point programı ile hazırlanan sunular pdf'ye çevrilecek), bunun yansıra içeriklerine göre haftaya/derse ilişkin video kaydının yüklenmesi, yalnız bu durumda sisteme yüklenecek videoların her seferde 50MB'ı geçmemesi gerekmektedir.
3. Bu kapsamda not, doküman video vb. için öğrencileri yönlendirmek kaydı ile istenirse diğer kanallar (Youtube, Zoom, Discourse, Google Drive-Classroom vb. gibi diğer sosyal medya araçları) kullanılacaktır. Fakat her hafta için üniversite uzaktan öğretim sistemine mutlaka öğrencilerin görebileceği, yararlanabileceği pdf, word veya power-point gibi dokümanların yüklenmesi zorunludur.
4. Her dersin haftalık ders programında bildirilen ders saatinde, her hafta için ilgili dersi veren öğretim üyesinin sisteme girerek forum oluşturması ve öğrencilerle iletişime geçmesi ve gelecek sorulara cevap vermesi gerekmektedir.
5. Vize sınavları Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen tarihlerdeki ilgili haftanın ders saatinde **online olarak yapılacaktır**. Bunun için Anabilim Dallarında ayrıca bir ara sınav programı istenmeyecek olup, bu konuda mutlaka öğretim üyeleri ve öğrenciler uyarılmalıdır. Bu süreçte öğrencilerden vize yerine geçecek, ödev, doküman, araştırma, örnek olay çözümlenmesi istenebilecek olmakla birlikte, söz konusu bu belgeler, sistem aracılığı ile sisteme yüklenecektir. Bu kapsamda, sistemdeki forum aracılığı ile öğrencilere yükümlülükler verilerek yerine getirilmesi belirtilebilir.
6. Final ve Bütünleme sınavları Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen tarihlerde **online olarak yapılacaktır**. Bu süreçte öğrencilerden sınav yerine geçecek ödev, doküman, araştırma, örnek olay çözümlenmesi istenebilecek olmakla birlikte söz konusu bu belgeler, sistem aracılığı ile ilgili sisteme yüklenecektir. Bu kapsamda, sistemdeki forum aracılığı ile öğrencilere yükümlülükler verilerek yerine getirilmesi belirtilebilir.
7. Tez izleme komite toplantıları, yeterlik ve tez savunma sınavlarının şimdiye kadar olduğu şekilde fiziki olarak yapılabileceği gibi istenirse bu sınavların çeşitli online

kanallar kullanılarak ve kayıt altına alınması koşu ile online olarak da (video-tele konferans yöntemi vb.) yapılabilecektir.

8. Söz konusu bu sınavların online olarak yapılacak olması durumunda bu husus, ilgili Anabilim Dalı tarafından sınav talebine ilişkin enstitüye gönderilen Anabilim Dalı Kurulu kararında mutlaka belirtilmelidir. (Not: “İlgili sınav, online –video/tele konferans- olarak yapılacaktır” şeklinde bir not düşülebilir)
9. Sınav sonucunda kayıt dosyalarının da CD halinde diğer ilgili evraklarla (tutanak, sınav kağıdı vb.) birlikte Enstitüye teslim edilmesi gerekmektedir.
10. Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav yönetmeliğine göre söz konusu bu sınavları takip eden üç gün içinde ilgili belgelerin enstitüye teslimi söz konusu olup, online olarak yapılan sınavlarda ilgili evraklar sınav bitimini takiben en geç 10 gün içinde enstitüye teslim edilebilecektir. Bu hususun takibi tamamı ile danışmanın ve öğrencinin sorumluluğundadır.
11. Savunma aşamasını geçen tezlerde tezin ciltlenmeden önce enstitü tarafından şekil kontrolünün yapılabilmesi için öğrenci tarafından son hali verilen tez enstitü web sitesinden edinilebilen (<https://sosbil.aku.edu.tr/genel-formlar/>) “Tez Kontrol ve İnceleme Formu” doldurularak pdf formatında danışmana gönderilmelidir.
12. Tez, danışman tarafından incelendikten sonra yine danışman tarafından “Tez Kontrol ve İnceleme Formu” imzalanarak bu imzalı form, tezle birlikte iki ayrı pdf dosyası olacak şekilde tezin ciltlenmeden önce enstitü tarafından şekil kontrolünün yapılabilmesi için sbe@aku.edu.tr mail adresine “tez kontrol” konulu bir mail yoluyla gönderilir.
13. Enstitü tarafından şekil ve yazım kuralları açısından incelenen tezin çoğaltılabilirliğine dair sonuç, hem danışmana hem de öğrenciye yine mail yolu ile bildirilir.
14. Eğer tezde düzeltme gerekli ise işlem tekrar edilir.
15. Eğer tezde düzeltme gerekli değil (veya daha önceden gönderilen düzeltmeler yapılmış ve gönderilmişse) ve tez ciltlenmeye uygun ise öğrenci tezini yönetmelikte belirtilen usullere uygun olarak ve istenen sayıda çoğaltarak ciltleme işlemini gerçekleştirilir.
16. Bu süreçte, öğrenci tezinin ciltlenmiş halini imza için enstitüye kendisi getirmeyebilir, kargo, posta vb. yollarla iletebilir. Yalnız tezin teslim alınma vb. ile ilgili takip ve sorumluk tamamı ile öğrenciye aittir.